

**ZARZĄDZENIE NR 318.2025**

**BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEWA**

z dnia 31 grudnia 2025 roku

**w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim  
w Sochaczewie.**

§ 1. Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), zarządzam, co następuje :

§ 2. Ustalam procedurę zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych” - stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Daniel Janiak**



**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH O NARUSZENIACH PRAWA ORAZ  
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM  
W SOCHACZEWIE**

**§ 1.**

**Cel procedury**

1. Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie ustala się „Procedurę zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych”, zwaną dalej „**procedurą**”. Zgłoszenie musi dotyczyć naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Burmistrza Miasta Sochaczew.
2. Procedura obejmuje zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin określonych w art. 3 ust.1 ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Celem procedury jest wprowadzenie przejrzystych zasad przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, ochrona osób zgłaszających oraz skuteczne zapobieganie występowaniu nieprawidłowości.
4. Procedura określa w szczególności zakres zgłoszeń objętych procedurą, zasady wstępnej weryfikacji, sposoby dokonywania i przyjmowania zgłoszeń, tryb postępowania ze zgłoszeniami oraz zasady podejmowania działań następczych.

**§ 2.**

**Definicje**

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - 1) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
  - 2) **organie publicznym**– rozumie się przez to Burmistrza Miasta Sochaczew, zwanego dalej „burmistrzem”,

- 3) **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną zgłaszającą informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą,
- 4) **procedurze** – rozumie się przez to procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
- 5) **komisji wyjaśniającej ds. zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to bezstronną komisję powołaną odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Sochaczew, do podejmowania działań następczych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia w celu wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, zwaną dalej „komisją”,
- 6) **zgłoszeniu anonimowym** – rozumie się przez to zgłoszenie uniemożliwiające ustalenie tożsamości zgłaszającego,
- 7) **ustawie** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zwana dalej „ustawą”,
- 8) **naruszeniu prawa** - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze,
- 9) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działania, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- 10) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza, lub może naruszyć prawa zgłaszającego, wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu,
- 11) **ujawnieniu publicznym** – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 12) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

### § 3.

#### **Zakres naruszeń podlegający zgłoszeniu**

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego może być naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

1. korupcji,
2. zamówień publicznych,
3. usług, produktów i rynków finansowych,
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
6. bezpieczeństwa transportu,
7. ochrony środowiska,
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
9. bezpieczeństwa żywności i pasz,
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
11. zdrowia publicznego,
12. ochrony konsumentów,
13. ochrony prywatności i danych osobowych,
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej, tj. w pkt 1-16.

### § 4.

#### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami**

1. Obsługę zgłoszeń zewnętrznych w urzędzie prowadzi na podstawie pisemnego upoważnienia Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i danych osobowych lub podczas jego nieobecności - wyznaczony pracownik urzędu.
2. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1, należy przyjmowanie zgłoszeń, wstępna weryfikacja, kontakt z sygnalistą, prowadzenie rejestru zgłoszeń, zapewnienie poufności

i terminowej obsługi zgłoszeń oraz zabezpieczenie otrzymanej dokumentacji dot. zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych.

3. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia przez pracownika o którym mowa w ust.1, w przypadku uznania, że zgłoszenie spełnia wymagania do jego rozpatrzenia, organ publiczny powołuje odrębnym zarządzeniem komisję - w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie opisanym w zgłoszeniu.
4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz członkowie komisji są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, zapewnienia poufności i ochrony tożsamości wszystkich osób, których dane są zawarte w zgłoszeniu oraz do podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. **Wzór** oświadczenia o poufności stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej procedury.
5. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu - pracownik ten jest zobowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi urzędu – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
1. Przepis ust 5 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

## § 5.

### Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Nie można dokonywać świadomego składania fałszywych zgłoszeń zewnętrznych. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (w złej wierze) podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenia mogą być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. W celu dokonania zgłoszenia należy skorzystać z jednego z kanałów zgłoszeniowych wymienionych poniżej:
  - 1) zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) dokonuje się wysyłając

wiadomość na adres e-mail: [sygnalista.zewnetrzny@sochaczew.pl](mailto:sygnalista.zewnetrzny@sochaczew.pl)

2) zgłoszenia pisemne w formie papierowej powinny zostać wysłane z dopiskiem „**Sygnalista – zgłoszenie**” na adres urzędu: ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, lub złożone osobiście w zaklejonej kopercie w Biurze Obsługi Klienta urzędu.

3) w formie ustnej – podczas rozmowy z upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń pracownikiem na zasadach określonych w art. 26 ust.6 ustawy;

a) zgłoszenia ustne powinny być dokonane na wcześniej umówionym spotkaniu zorganizowanym w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku od sygnalisty, lub telefonicznie - numer telefonu 46 862 22 35 wew. 309.

W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

b) może zostać nagrane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 poz. 344 ze zm.). Nagrane zgłoszenie zostanie zabezpieczone na nośniku danych, a następnie przekazane do rozpatrzenia komisji.

4. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

5. Zgłoszenie powinno zawierać informacje możliwe do jego rozpatrzenia:

a) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię, nazwisko, miejsce wykonywania pracy przez sygnalistę oraz wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa,

b) adres korespondencyjny lub adres e-mail jako adres do kontaktu z sygnalistą,

c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,

d) opis naruszenia prawa i zdarzeń z jakich to wynika,

e) datę złożenia zgłoszenia.

W zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa ( np. świadkowie, dokumenty) oraz złożyć w tym celu odpowiednie materiały dowodowe.

## § 6.

### Tryb postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi

1. Co do zasady rozpatrzeniu podlegają zgłoszenia zawierające informacje o tożsamości sygnalisty.

2. Zgłoszenie anonimowe może być przyjęte pod warunkiem, że z jego treści jednoznacznie wynika, że zawiera ono informacje lub dowody świadczące o naruszeniu prawa w dziedzinach wskazanych w §3 niniejszej procedury oraz nie zachodzi potrzeba uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień do rozpoznania zgłoszenia.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia anonimowo nie otrzymuje informacji o przyjęciu zgłoszenia, odmowie przyjęcia zgłoszenia lub pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania.

## § 7.

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniami i działania następcze**

1. Organ publiczny prowadzi postępowanie wyjaśniające z należytą starannością.
2. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1, po przyjęciu zgłoszenia przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia.
3. Odstępuje się od wysłania takiego potwierdzenia jeżeli:
  - 1) w przekazanym zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu i nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych,
  - 2) sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub jeżeli występuje uzasadniona podstawa sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. **Wzór** potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
5. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1 dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu:
  - 1) czy przekazane zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
  - 2) właściwego organu publicznego, któremu należy przekazać zgłoszenie w celu podjęcia działań następczych,
  - 3) czy zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, a jeśli tak, czy zawarto istotne, nowe informacje na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym,
  - 4) czy informacja zawarta w zgłoszeniu powinna zostać przekazana właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki,

6. W przypadku negatywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1 – odstępuje się od przekazania zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, informując o tym sygnalistę na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu. Informacja o odstąpieniu musi zawierać ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz może wskazywać, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 5 pkt 2 – ustala się organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, przekazując zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni, informując o tym sygnalistę na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu.
8. W przypadku potwierdzenia w weryfikacji, o której mowa w ust. 5 pkt 3, że w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych, nowych informacji – nie podejmuje się działań następczych oraz informuje sygnalistę na adres wskazany do kontaktu w zgłoszeniu, o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
9. W przypadku pozytywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 5 pkt 4 – przekazuje się takie zgłoszenie właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej bez zbędnej zwłoki, zgodnie z ich procedurami przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
10. **Wzór** informacji o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.
11. Upoważnieni pracownicy do podejmowania działań następczych, wykorzystując adres do kontaktu, mogą zwrócić się do sygnalisty o udzielenie wyjaśnień, przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących zgłoszenia, wyznaczając w tym celu termin nie krótszy niż 7 dni. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – pracownicy odstępują od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
12. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
  - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym,

2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

13. Z podjętych działań następczych sporządza się raport zawierający opis ustalonego stanu faktycznego wraz z jego oceną oraz rekomendacjami dotyczącymi dalszych działań następczych, a następnie przekazuje się dokument burmistrzowi – który rozstrzyga co do dalszych działań.
14. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa upoważnieni pracownicy podejmują dalsze działania następcze wyznaczone przez burmistrza.

## **§ 8.**

### **Informacja zwrotna przekazywana sygnaliście**

1. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje się sygnaliście na adres wskazany do kontaktu – informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następczych.
2. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną, o której mowa w ust.1 - przekazuje się sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust.1 (3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia).
3. Po zakończeniu działań następczych pracownik, o którym mowa w § 4 ust.1 informuje sygnalistę na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu - o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia.

## **§ 9.**

### **Prowadzenie dokumentacji zgłoszeń zewnętrznych w ramach Procedury**

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1 prowadzi rejestr zgłoszeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej procedury.
2. Rejestr, o którym mowa w ust.1, zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) datę wpływu zgłoszenia do urzędu;
  - 3) przedmiot naruszenia prawa;

- 4) dane osobowe sygnalisty, w tym adres jeżeli został podany, oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy,
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
  - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 10.**

### **Zakaz działań odwetowych i środki ochrony Sygnalisty**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Na żądanie sygnalisty burmistrz wydaje, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust.1.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie działań odwetowych, gróźb lub prób ich podjęcia wobec jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie zgłoszenia lub postępowanie wyjaśniające, w szczególności wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, świadka w postępowaniu wyjaśniającym ani podmiotów prawnych, które stanowią własność sygnalisty, dla których pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.
4. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku) lub prawo do zadośćuczynienia.

5. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
6. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych zapewnia się ochronę poufności tożsamości osoby, której zgłoszenie dotyczy.
7. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.
8. Pełny katalog działań zakazanych i środków ochrony sygnalisty opisuje rozdział 2 „Zakaz działań odwetowych i środki ochrony” od art. 11 do art. 22 Ustawy.

## § 11.

### Ochrona danych osobowych

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz członkowie komisji, o której mowa w § 4 ust. 3 muszą posiadać ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez administratora oraz muszą zostać przeszkoleni z zasad ochrony danych osobowych.
2. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 1, prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych, a także zamieszcza czynność obsługi przyjmowania zgłoszeń sygnalistów, w prowadzonym przez siebie Rejestrze Czynności Przetwarzania.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE. L 74 z 04.03.2021, str. 35), wobec sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie o naruszeniu prawa, a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłoszeniem, wypełniany jest obowiązek informacyjny, zgodnie z przyjętą klauzulą informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
4. Burmistrz Miasta Sochaczew jest administratorem w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniach, które zostały przyjęte w Urzędzie.
5. Administrator zapewnia ochronę danych osobowych i podejmuje środki ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z przyjętymi w Urzędzie regulacjami, opartymi o obowiązujące przepisy prawa.

## § 12.

### Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy prawa powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
2. Mając na względzie doświadczenie w zakresie zgłoszeń zewnętrznych, co najmniej raz na 3 lata Organ dokonuje przeglądu niniejszej procedury. Organ dostosowuje procedurę odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych. Za jej aktualizację odpowiada Sekretarz Miasta.
3. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów przekazania zgłoszeń, są zamieszczane na stronie internetowej Urzędu: <https://www.sochaczew.pl> w zakładce „Procedura zgłoszeń zewnętrznych”.
4. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich:
  - 1) Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
  - 2) Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl).
  - 3) Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
5. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
  - załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia zewnętrznego,
  - załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna
  - załącznik nr 3 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa
  - załącznik nr 4 – Informacja o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu
  - załącznik nr 5 – Oświadczenie o zachowaniu poufności
  - załącznik nr 6 – Rejestr zgłoszeń zewnętrznych



.....  
(pieczęćka urzędu)

.....  
(miejscowość, data)

**Potwierdzenie  
przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

**Pani/Pan**

.....  
.....  
.....

Na podstawie § 7 ust. 2 załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Sochaczew Nr 318.2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Procedury zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo, ustnie) w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia .....\* na adres podany w zgłoszeniu.

.....

podpis



..... dnia .....

Pan/Pani

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
(dane do kontaktu)

### INFORMACJA

#### O PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA DO ODPOWIEDNIEGO ORGANU

Działając na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia ..... o numerze ....., które ..... dotyczyło

....., informuję, że:

1. Burmistrz Miasta Sochaczew dokonał wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
2. W wyniku przeprowadzonej wstępnej weryfikacji zgłoszenia Burmistrz Miasta Sochaczew ustalił, że zgłoszone naruszenie prawa nie należy do zakresu działania organu.
3. Burmistrz Miasta Sochaczew ustalił, że organem publicznym właściwym do podjęcia działań ..... następczych ..... jest .....  
..... [nazwa organu].
4. Burmistrz Miasta Sochaczew przekazuje Pana/Pani zgłoszenie z dnia ..... o numerze ..... do .....  
..... [nazwa właściwego organu z pkt.3].

.....

podpis



....., dn. ....

### **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych osób zgłaszających, pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu również po cofnięciu upoważnienia.



*Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych  
o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań naprawczych  
w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie*

# **REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH na rok ....**



<b>Lp.</b>	<b>Numer zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	<b>Dane osobowe osoby wskazanej w zgłoszeniu</b>	<b>Data zgłoszenia</b>

Jakie działania następcze zostały podjęte?	Czy zostało wydane zaświadczenie o podleganiu ochronie przez sygnalistę?	Data zakończenia sprawy	Czy i z jakich powodów organ nie podjął działań następczych?	Czy została stwierdzona szkoda majątkowa?	Szacunkowa wartość stwierdzonej szkody majątkowej	Kwota odzyskana w wyniku postępowań dot. naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia